

خطة تدريب وإعداد القيادات والكوادر الأكاديمية
والمؤهلين للمناصب الأكاديمية
معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا
2026 - 2024

المعتمدة في جلسة رقم (1) لجنة شئون طلاب بتاريخ 2024/10/22 للعام الأكاديمي
2025/2024 لمدة عامان

مقدمة:

في ظل المتغيرات المتسارعة التي يشهدها قطاع التعليم العالي على المستويين المحلي والدولي، برزت الحاجة الملحة إلى إعادة صياغة استراتيجيات إعداد وتطوير الكوادر الأكاديمية بما يتوافق مع متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي. وقد أصبح إعداد الكادر الأكاديمي القادر على التدريس الفعّال، والتميز في البحث العلمي، والمواكب للتحول الرقمي ضرورة استراتيجية تفرضها التحديات الحالية والمستقبلية. ذلك إلى جانب مهارات القيادة الفعالة وإدارة فرق العمل والإشراف.



وانطلاقاً من دور معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا كمؤسسة تعليمية رائدة تسعى كوادرين تحقيق التميز الأكاديمي والقيادي، والمنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً، جاءت هذه الخطة لتضع إطاراً استراتيجياً متكاملًا لإعداد جيل جديد من الكوادر الأكاديمية القادرة على مواكبة متطلبات التطوير المؤسسي وضمان استدامته، تأتي خطة تنمية قدرات القيادات الأكاديمية والقيادات المحتملة كخطوة استراتيجية تهدف إلى بناء منظومة قيادية فاعلة. مع تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس الحاليين بجميع درجاتهم العلمية.

وتستند هذه الخطة إلى رؤية مصر 2030، وأهداف التنمية المستدامة، ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، لتضمن توافق البرامج الأكاديمية مع أفضل الممارسات العالمية. حيث تركز هذه الخطة على تزويد القيادات الحالية والمستقبلية بالمعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لممارسة أدوارهم بكفاءة وفاعلية، بما يسهم في تعزيز الحوكمة ودعم اتخاذ القرار المستند إلى الأدلة، وتطوير بيئة أكاديمية محفزة على الإبداع والتميز. كما تسعى الخطة إلى إرساء ثقافة قيادية قائمة على العمل الجماعي والمسؤولية المجتمعية.

رؤية المعهد :

أن يصبح معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا الخاص ذات ميزة تنافسية إقليمياً، ونموذج تعليمي فريد في إدارة نظم التعليم الهندسية والتكنولوجية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

رسالة المعهد :

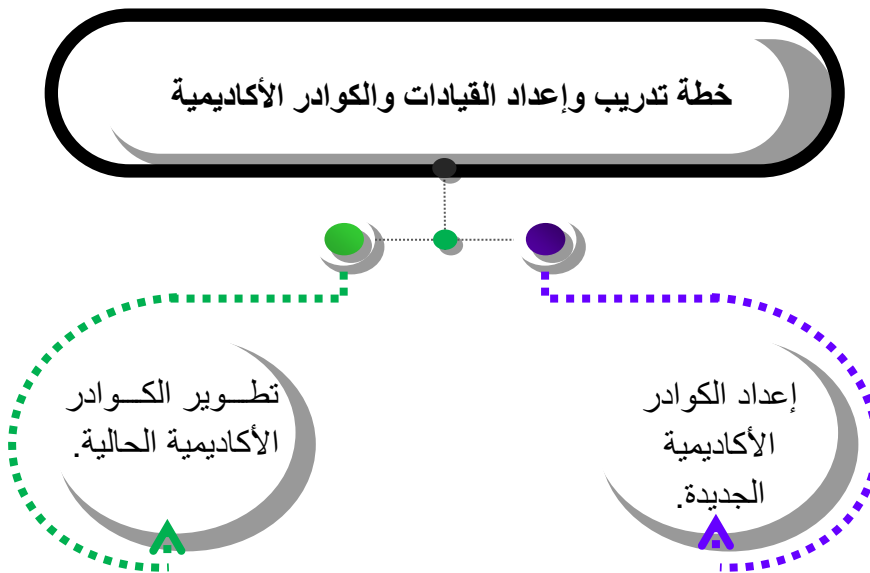
معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا مؤسسة تعليمية خاصة تعد الكوادر من المتخصصين وتؤهلهم معرفياً وأكاديمياً ومهنياً وأخلاقياً وفقاً للمعايير القومية قادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالإضافة لإثراء العلوم التطبيقية من خلال البحوث العلمية.

الأهداف الاستراتيجية لخطة تدريب وإعداد القيادات والكوادر الأكاديمية: -

1. إعداد كوادر أكاديمية جديدة مجهزة بالمهارات التدريسية والبحثية والرقمية منذ بداية مسيرتهم العلمية. وتحمل المسؤوليات الأكاديمية والقيادية بكفاءة وفعالية

2. تنمية المهارات القيادية والإدارية مثل: التخطيط الاستراتيجي، إدارة الأزمات، إدارة الموارد، اتخاذ القرار، وإدارة فرق العمل.
3. تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس الحاليين بما يواكب متطلبات الجودة والاعتماد.
4. تعزيز ثقافة البحث العلمي والإبداع وريادة الأعمال.
5. بناء جيل من القيادات الأكاديمية القادرة على إدارة البرامج والأقسام بكفاءة.
6. ربط العملية التعليمية بمتطلبات سوق العمل والصناعة وتعزيز خدمة المجتمع.
7. بناء صف ثانٍ من القيادات المحتملة لضمان استمرارية العمل المؤسسي واستدامة القيادة.
8. غرس ثقافة الحوكمة المبنية على الشفافية، المساءلة، والالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل الأكاديمي.
9. تشجيع التفكير الابتكاري وتبني الممارسات الحديثة في التعليم والتعلم وإدارة المؤسسات التعليمية.
10. تعزيز قيم الانتماء والمسؤولية المجتمعية بما يدعم الدور الريادي للمعهد في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

وبناءً على ذلك، تم تقسيم الخطة الى محورين رئيسيين:



المحور الأول اعداد الكوادر الاكاديمية الجديدة (أعضاء الهيئة المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين):

يستهدف هذا المحور تهيئة وتأهيل الكوادر الأكاديمية حديثة التعيين أو المنضمة حديثاً للعمل الأكاديمي، وذلك من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات الأساسية التي تمكّنهم من أداء أدوارهم التعليمية والبحثية والإدارية بكفاءة. ويركّز هذا المحور على بناء القدرات في مجالات التدريس الجامعي، أخلاقيات البحث العلمي، استخدام تكنولوجيا التعليم، وتنمية المهارات الشخصية والقيادية اللازمة للانخراط الفاعل في البيئة الأكاديمية.

المحور الثاني: تطوير الكوادر الأكاديمية الحالية أعضاء هيئة التدريس (أستاذ- أستاذ مساعد- مدرس):

يهدف هذا المحور إلى رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية القائمة بالفعل، عبر تحديث معارفهم وتنمية مهاراتهم بما يتماشى مع متطلبات التطوير المؤسسي والاعتماد الأكاديمي. ويشمل ذلك برامج تدريبية في القيادة الأكاديمية، إدارة البرامج الدراسية والجودة، الإشراف العلمي، النشر الدولي، وبناء الشراكات البحثية. كما يركز المحور على صقل المهارات القيادية والإدارية بما يؤهل الكوادر الحالية للقيام بأدوار أكثر فاعلية في مواقع قيادية مستقبلية تخص المؤسسة بأقسامها ووحداتها المتعددة.

التنفيذ والمتابعة لخطة تدريب وإعداد القيادات والكوادر الأكاديمية:

- لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة بالمعهد.
- مدربون داخليون من الكوادر المتميزة.
- مدربون خارجيون من المؤسسات التعليمية والبحثية ومراكز التدريب المتخصصة.

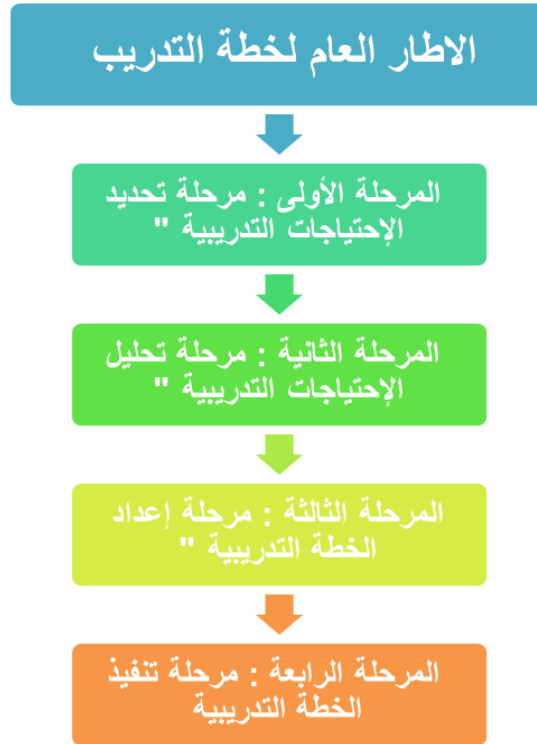
آليات تقييم الأداء:

- تقارير سنوية عن نتائج الأداء التدريسي والبحثي.
- استبيانات نمط القيادة وتقييم الأداء.

المخرجات المتوقعة

- إعداد جيل جديد من الكوادر الأكاديمية المؤهلة يمتلكون مهارات التدريس الأكاديمي الفعال، ومهارات البحث العلمي، والقدرة على استخدام تقنيات التعليم الحديثة.
- تنمية قدرات القيادات الأكاديمية الحالية بما يمكنهم من قيادة البرامج الأكاديمية والوحدات المعنية بكفاءة وفاعلية.
- تعزيز الارتباط بين المعهد وسوق العمل عبر تطوير البرامج الدراسية والخطط البحثية المرتبطة باحتياجات المجتمع.
- تأهيل القيادات الأكاديمية المحتملة بما يضمن استدامة القيادة الفعالة مستقبلاً.
- تطوير مهارات القيادة والإدارة الأكاديمية مثل: التخطيط الاستراتيجي، إدارة فرق العمل، إدارة الجودة والاعتماد.
- زيادة فرص التعاون الأكاديمي والبحثي داخلياً بين الأقسام المختلفة، وخارجياً مع المؤسسات التعليمية والمراكز البحثية.

المنهجية والإطار العام لخطة التدريب



المرحلة الأولى: مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية "Training Needs"

في هذه المرحلة يتم إعطاء الأولوية لتحديد الاحتياجات التدريبية، ويتم ذلك من خلال اجتماعات وورش عمل دورية مع السادة: العميد، الوكلاء، رؤساء الأقسام، رؤساء الوحدات، المنسقين، ونواب الوحدات، وذلك للتعرف على نقاط القوة، والجوانب التي تحتاج إلى تحسين، بالإضافة إلى تحديد المتطلبات الدورية للاحتياجات التدريبية التخصصية وغير التخصصية والتي ستسهم في إعداد كوادر قيادية جديدة.

المرحلة الثانية مرحلة تحليل الاحتياجات التدريبية

في هذه المرحلة يتم تحليل كافة البيانات المتعلقة بالاحتياجات التدريبية من لجنة القياس والتقويم التابعة لوحدة ضمان الجودة، كذلك نتائج اللقاءات والملاحظات التي تمت في المرحلة السابقة، وذلك بهدف وضع منهجية دقيقة تسهم في صياغة خطة تدريبية شاملة وموضوعية، مع تحديد أولويات التدريب بما يتوافق مع أهداف المعهد وخطته الاستراتيجية.

المرحلة الثالثة إعداد الخطة التدريبية لعام 2024-2026

بعد الانتهاء من اعتماد نتائج الاحتياجات التدريبية بالمجالس الرسمية الحاكمة، يتم البدء في وضع الخطة التدريبية ويكون في خطوات كالتالي:

- 1- تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية.
- 2- المستهدفين من حضور الدورات.
- 3- فترة عقد الدورات التدريبية.
- 4- تجميع عروض الدورات والبرامج المتفق عليها من شركات التدريب والجهات المقترحة لتنفيذ التدريب.

المرحلة الرابعة: تنفيذ الخطة التدريبية:

في هذه المرحلة تم وضع الخطة التدريبية موضع التنفيذ ومتابعة إجراءاتها بشكل فعال، وتشمل:

1. إعداد وتنظيم البرامج التدريبية وفقاً للجدول الزمني المعتمد.
2. تسجيل كشوفات حضور السادة المشاركين.
3. توثيق البرامج التدريبية بالصور والتقارير الدورية وحفظها في ملفات خاصة.
4. توزيع استبيانات لتقييم فاعلية التدريب ورضا المشاركين عن محتوى البرامج وجودة التنفيذ.
5. متابعة جودة التدريب من خلال تقييم كفاءة المدربين وملاءمة المادة التدريبية للاحتياجات.
6. منح الشهادات التدريبية للمشاركين الناجحين وتوثيقها في ملفاتهم الوظيفية

الخطة التدريبية لتنمية قدرات السادة القيادات الاكاديمية والكوادر القيادية المحتملة 2024-2026

م	البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	الفترة التدريبية المقترحة
1	مهارات القيادة	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
2	المفاهيم الاساسية لمراقبة جودة القياس والاختبار	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
3	إدارة الوقت وضغوط العمل	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
4	الحوكمة الالكترونية ونظم المعلومات	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
5	مهارات العرض والاتصال	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
6	إدارة التغيير والتطوير المؤسسي.	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	خريف 2026/2025
7	التقويم الذاتي	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	ربيع 2026/2025
8	تحديد مؤشرات الاداء	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	ربيع 2026/2025
10	التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأهداف	القيادات الاكاديمية والمحتمة مديري الوحدات	ربيع 2026/2025

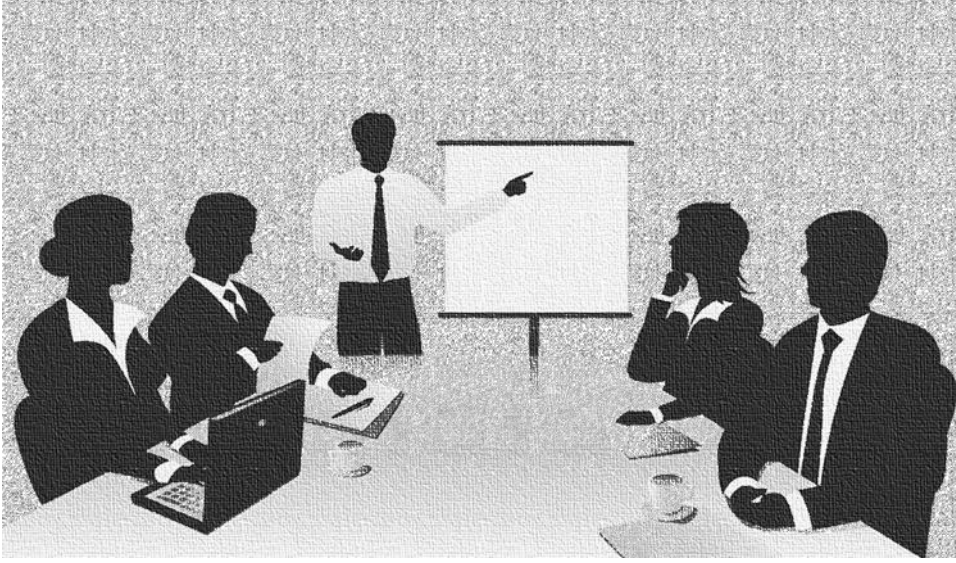
12	المراجعة الخارجية والتحسين المستمر.	رؤساء الأقسام العلمية المراجعين الداخليين المنسقين	ربيع 2026/2025
13	إدارة العملية التعليمية (الجدول – اللوائح – الامتحانات).	رؤساء الأقسام العلمية المراجعين الداخليين المنسقين	ربيع 2026/2025
14	استخدام التكنولوجيا والأنظمة الإلكترونية في التعليم والإدارة والذكاء الاصطناعي.	القيادات الأكاديمية والمحتملة مديري الوحدات	ربيع 2026/2025
15	القيم والأخلاقيات المهنية	القيادات الأكاديمية والمحتملة مديري الوحدات	ربيع 2026/2025
16	البحث العلمي برنامج إدارة المراجع Mendeley	رؤساء الأقسام العلمية منسقي البرامج	ربيع 2026/2025

لجنة التدريب

مدير وحدة ضمان الجودة

د. الفتي

د. الفت كشيك



الخطة التدريبية للقيادات الإدارية - اعداد الكوادر القيادية المحتملة -
اعضاء الجهاز الإداري

معهد اكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا

2026-2024

المعتمدة في جلسة رقم (1) لجنة شئون طلاب بتاريخ 2024/10/22 للعام الأكاديمي
2025/2024 لمدة عامان

مقدمة:



نظرا للجهود المبذولة لتطوير الموارد البشرية في مؤسسات التعليم العالي، والحاجة الماسة للتنمية تظهر دور البرامج التدريبية التي تنهض بالقدرة المؤسسية والتي تعمل على تلبية احتياجات تلك الفئات من تنمية جدارات مختلفة تمكنهم من الأداء الأمثل كل حسب دوره.

رسالة المعهد :

معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا مؤسسة تعليمية خاصة تعد الكوادر من المتخصصين وتؤهلهم للمعايير القومية معرفيا وأكاديميا ومهنيا وأخلاقيا وقادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة بإضافة ثراء العلوم التطبيقية من خلال البحوث العلمية.

رؤية المعهد:

أن يصبح معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا الخاص ذات ميزة تنافسية إقليمياً، ونموذج تعليمي فريد في إدارة نظم التعليم الهندسية والتكنولوجية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

دور التدريب في تنمية قدرات الجهاز الإداري

يسعى معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا للاستثمار في التدريب، باعتباره وسيلة للارتقاء بقدرات الجهاز الإداري به، مما يعود بالنفع على المعهد ومستوى انجازه وبالتالي رفع قدراته التنافسية. لذا أصبح التدريب يتميز بالاستمرارية والأهمية بسبب المتغيرات التي تفرض على الجميع سواء وسائل جديدة في التعليم والتعلم أو وسائل تكنولوجية حديثة لإدخال البيانات والتسجيلات وسهولة استرجاعها. ولرفع سقف التحدي وتبني شعار التدريب المتميز تحقيقاً لجودة مخرجات العملية التعليمية والإدارية.

الإجراءات المتبعة في التدريب:

يطرح المعهد مجموعة من المجالات المتخصصة والتي من شأنها تنمية مهارات أعضاء الجهاز الإداري ويتم اختيار مجموعة من الموضوعات خلال السنة الدراسية طبقاً للاحتياجات واعداد أعضاء الجهاز الإداري ومهاراتهم، ويتم تنسيقها تبعاً للجدول الدراسي والاجازات حتى لا تتعارض مع سير العملية التعليمية ويتم تكليف العضو مسبقاً بتوقيت الدورة وعدد أيامها ومحتواها وإذا كانت داخل أو خارج المعهد ويتم الاشراف عليها من قبل لجنة التدريب.

الأهمية الاستراتيجية للتدريب

يهدف نظام الجودة في المؤسسات التعليمية الي التأكد من تحقق الاهداف المتفق عليها مع تصحيح وسد الفجوات التي تظهر عند التنفيذ بالإضافة الي التجديد والتحسين المستمر لهذه الأهداف، وتعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية واحدة من أهم وسائل التعرف على نقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين، بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوي الاداء بالمعهد. وعليه فإن الاحتياج التدريبي يعبر عن العملية التي يتم بها تحديد وترتيب الاحتياجات التدريبية واتخاذ القرارات ووضع الخطط بشأن تلبية هذه الاحتياجات.

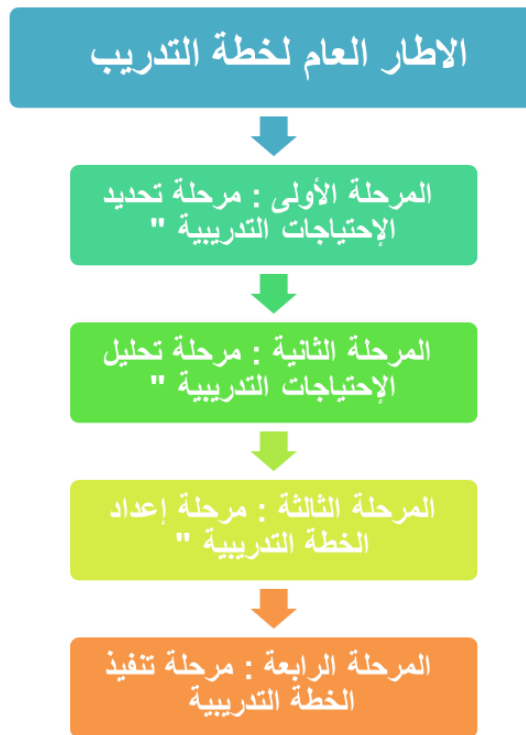
التسهيلات الداعمة لاتمام التدريب

- 1- قاعات التدريب المتنوعة والمزودة بالوسائل المرئية والمسموعة
- 2- المعامل المتنوعة.

مهام ومسؤوليات لجنة التدريب:

- 1- إعداد قواعد وبيانات جهات التدريب من الشركات المختلفة الداخلية والخارجية وتحديثها دورياً.
- 2- دراسة الاحتياجات التدريبية لمختلف التخصصات وإيجاد الأماكن الملائمة لكل تخصص.
- 3- القيام بالتنظيم والتنسيق والمتابعة مع الأقسام حول كافة الشؤون المتعلقة بتدريب أعضاء الجهاز الإداري في الدورات التخصصية والغير تخصصية.
- 4- تمثيل المعهد لدى الجهات والمؤسسات المهتمة بالتدريب
- 5- تقديم التوصية للأقسام المختلفة والتي من شأنه تحسين عملية التدريب في كل منها وذلك بناء على تحليل تقارير التقييم الواردة من كافة الطراف المعنية بالتدريب .
- 6- متابعة حسن سير العملية التدريبية.

المنهجية والإطار العام لإعداد الخطة التدريبية الخاصة بالكوادر الإدارية والجهاز الإداري بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا



المرحلة الأولى: مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية – Training Needs

- تقوم إدارة الموارد البشرية بالمعهد بتوزيع استمارات حصر الاحتياجات التدريبية على أعضاء الجهاز الإداري بالمعهد خلال شهر مايو من كل عام.
- يتم استيفاء الاستبيانات من مختلف الفئات الإدارية بالمعهد.
- تقوم لجنة القياس والتقييم التابعة لوحدة ضمان الجودة بتحليل استمارات الاحتياجات التدريبية لمختلف الفئات.
- نتائج تقييم الأداء الوظيفي للكوادر الإدارية.
- رؤية مدير الإدارة المباشرة لاحتياجات التطوير.
- توجهات الإدارة العليا ورؤيتها في إعداد خطة تستهدف القيادات الإدارية الحالية والكوادر المحتملة، بما يضمن استدامة القيادة الفاعلة داخل المعهد.

المرحلة الثانية: مرحلة تحليل الاحتياجات التدريبية Training Needs Analysis- TNA

في هذه المرحلة يتم تحليل البيانات التي تم جمعها من مختلف مصادر تحديد الاحتياجات التدريبية، وذلك بهدف الوصول إلى صورة دقيقة وشاملة عن الفجوات التدريبية والمهارية لدى الجهاز الإداري. وتشمل إجراءات هذه المرحلة ما يلي:

- نتائج تحليل استمارات الاحتياجات التدريبية، ونتائج تقييم الأداء الوظيفي، ورؤية المديرين المباشرين.
- تحديد أولويات التدريب وفقاً لمدى تأثيرها على تحسين الأداء الفردي والجماعي، وربطها بأهداف المعهد الإستراتيجية.
- تحديد المستويات المهارية بين الوضع الحالي لقدرات العاملين بالمعهد وبين المستوى المطلوب لتحقيق الجودة والتميز المؤسسي.

- اقتراح مجالات تدريبية مستهدفة تغطي الاحتياجات الأساسية والقيادية، بما يشمل القيادات الإدارية الحالية والمحتملة.

المرحلة الثالثة اعداد الخطة التدريبية لعام 2024-2026 واعتمادها

- بعد الانتهاء من اعتماد نتائج تحليل الاحتياجات التدريبية بالمجالس الرسمية الحاكمة للمعهد، يتم البدء في وضع الخطة التدريبية ويكون في خطوات كالتالي:
- تحديد الهيكل الإداري بالمعهد ومنها تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية
- المستهدفين من حضور الدورات
- فترة التنفيذ المقرر عقد الدورات التدريبية خلالها.
- يتم تجميع عروض الدورات والبرامج المتفق عليها من شركات التدريب والجهات المقترحة لتنفيذ التدريب
- اعتماد الخطة التدريبية من المجالس الرسمية الحاكمة.

المرحلة الرابعة: تنفيذ الخطة التدريبية:

- تنظيم البرامج التدريبية وفقاً للخطة الموضوعية والجدول الزمني المعتمد ومراعاة توافقها مع الاحتياجات والأولويات المحددة.
- تسجيل حضور وغياب المشاركين، ومتابعتهم من خلال مشرفي لجنة التدريب.
- توثيق البرامج التدريبية بالصور الفوتوغرافية وحفظها ضمن ملفات التدريب الخاصة بالمعهد.
- توزيع استبيانات تقييم فاعلية التدريب لقياس مدى رضا المشاركين عن البرامج التدريبية وجودة تنفيذها.
- متابعة جودة التدريب من خلال تقييم كفاءة المدربين وملاءمة المادة التدريبية لاحتياجات الفئة المستهدفة.
- منح الشهادات التدريبية للمشاركين الذين اجتازوا البرامج التدريبية بنجاح، وتوثيقها في ملفاتهم الوظيفية.

الخطة التدريبية لتنمية قدرات السادة القيادات الإدارية والكوادر القيادية المحتملة والجهاز الاداري 2024-2026

م	البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	الفترة التدريبية المقترحة
1	مهارات القيادة الادارية	(القيادات الإدارية والمحتملة)	خريف 2025/2026
2	إدارة الوقت - ومواجهة ضغوط العمل	(القيادات الإدارية والمحتملة) الجهاز الاداري	خريف 2025/2026
3	الحكومة الالكترونية ونظم المعلومات	(القيادات الإدارية والمحتملة)	خريف 2025/2026
4	مهارات العرض والاتصال	(القيادات الإدارية والمحتملة) الجهاز الاداري	خريف 2025/2026
5	تطبيقات Microsoft office	اعضاء الجهاز الإداري	خريف 2025/2026
6	السكرتارية التنفيذية وتطوير مهارات إدارة الأعمال	اعضاء الجهاز الاداري	خريف 2025/2026
7	الارشفة الإلكترونية - وإدارة وحفظ الوثائق	اعضاء الجهاز الاداري	خريف 2025/2026

مدير وحدة ضمان الجودة

د/الصفي

د/ ألفت كشيك

لجنة التدريب

الملاحق والنماذج

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية القيادات الادارية

الاسم..... الادارة.....

من فضلك إقرأ محتويات الإستقصاء التالية ثم قم بتحديد المجالات التى تحتاج فيها إلى تنمية قدراتك مع تحديد مستوى الإحتياج وذلك بوضع علامة (√) أمام الإجابة المختارة:

درجة الإحتياج التدريبى			مجالات العمل	
بدرجة صغيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة كبيرة		
مجال 1 الإشراف والإدارة				
			التخطيط وجدولة العمل	موضوعات الإشراف والإدارة
			القيادة والتأثير فى سلوك الآخرين	
			تفويض السلطة	
			التعامل مع الأزمات	
			التطوير الإدارى	
			إدارة الاجتماعات	
			مهارات الإشراف	
			نظم المعلومات الإدارية	
			المكتبات الرسمية	
			مراقبة العمل وتصحيح المسار	
مجال 2: الاتصال والتفاعل مع الآخرين				
			التعامل مع الآخرين	موضوعات الإتصال والتفاعل مع الآخرين
			تحفيز العاملين	
			العمل الجماعي وادارة فرق العمل	
			تدريب الموظفين الجدد	
			ادارة مقابلات التوظيف	
			التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين	
			ادارة الذات والوقت	

مجالات أخرى ترغب فى تنمية قدراتك بها:

.....

.....

إستبيان الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء الجهاز الإداري

درجة الاحتياج للتدريب			الاسم:
بدرجة صغيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة كبيرة	الادارة:
			مجال (1): مجالات عامة (لكل الوظائف)
			الاتصال والتعامل مع الآخرين
			إدارة الوقت
			الاسعافات الأولية
			الأمن الصناعي
			كتابة تقارير ورسائل العمل
			مهارات الاستماع والتحدث للآخرين
			التعامل مع وجهات النظر المختلفة
			إدارة صراعات العمل
			مجال (2): تكنولوجيا المعلومات
			مهارات استخدام الحاسب الآلي والإنترنت
			مهارات استخدام قواعد البيانات
			مجال (3): مجالات متخصصة (حسب طبيعة العمل)
			إدارة نظام الساعات المعتمدة
			نظام تقييم أداء العاملين
			إدارة الموارد البشرية الحديثة
			الشنون المالية والوحدة الحسابية
			نظم الشراء وإدارة الاحتياجات اللوجستية للعمل
			Filling System نظام الحفظ والسجلات
			استخدام وصيانة الأجهزة العلمية
			التعامل مع الكيماويات بأمان - تحضير المحاليل - تجهيز المعامل لإجراء التجارب
			مجال (4): مهارات التواصل
			التواصل الفعال وفن الاستماع
			تحسين مهارات العرض والتقديم العلمي
			بناء ثقافة عمل ايجابية وتعزيز العلاقات بين الزملاء
			ادارة الوقت والتحكم بالتوتر
			القيادة الفعالة وادارة الفرق
			فن الكتابة الابداعية والفعالة
مقترحات لدورات تدريبية أخرى:			

ملحق 1 نموذج استبيان مردود الدورات التدريبية

اسم المتدرب: الادارة: الدرجة العلمية:

الدورة التدريبية: مدة الدورة: تاريخ تنفيذها:

م	المهارات التي قدمتها الدورة التدريبية	قدرتك بعد الدورة التدريبية					قدرتك قبل الدورة التدريبية				
		ممتاز	جيد جدا	جيدة	متوسطة	ضعيفة	ممتاز	جيد جدا	جيدة	متوسطة	ضعيفة
1											
2											
3											

إذا كانت هناك بعض المهارات والقدرات لم تكتسبها بصورة جيدة من الدورة التدريبية، فهذا يرجع إلى الأسباب الآتية:

م	السبب	أوافق	لا أوافق
1	المهارات بعيدة عن مهام عملي		
2	مدة الدورة غير مناسبة		
3	المعارف والمهارات المقدمة كثيرة جدا لدرجة أنه لا يمكن إستيعابها كلها		
4	مستوى المعارف والمهارات متقدم جدا		
5	أسباب أخرى أذكرها:		
			
			

بعد عودتك من الدورة التدريبية إلى عملك:

م	عنصر التقييم	نعم	لا
1	هل بإستطاعتك نقل ما تعلمته من التدريب إلى شخص آخر؟		
2	تشعر برغبة قوية فى تطبيق ما تعلمته أثناء التدريب.		
3	إذا كانت اجابتك بلا فما هى الأسباب		
	- عدم توافر الأجهزة والمواد اللازمة لتطبيق المعارف والمهارات الجديدة		
	- يتم رفض تطبيق أى أساليب جديدة بعد التدريب		
	- لا يوجد عدم تشجيع لتطبيق المعارف والمهارات الجديدة		
	- عدم سماح نظام العمل بتطبيق مهارات تؤدي إلى تغيير جوهرى فى الممارسات والأداءات		
	- تهتم الكلية بالتدريب لكنها لا تتابع نتائجه على أسلوب الأداء الأكاديمي والإداري		

أسباب أخرى أذكرها:

.....

.....

.....

التحسن الذي طرأ على ادائي نتيجة للدورة التدريبية:

م	السبب	لم يتغير	تحسن قليلاً	تحسن كثيراً
1	زيادة المعلومات			
2	زيادة المهارات			
3	الرضا الوظيفي			
4	القدرة على حل المشكلات			
5	القدرة على اتخاذ القرارات الصحيحة			

ملحق 2 قياس مردود التدريب على اداء الجهاز الاداري (خاص بالرئيس المباشر)

م	عناصر التقييم	مستوى التقييم				
		ممتاز	جدا	جيد	مقبول	غير مقبول
1	أدى تطبيق المتدرب لما تعلمه بالتدريب إلى تحسن أدائه للمهام المكلف بها في عمله بمستوى					
2	مدى استفادة المتدرب من عملية التدريب (المعرفة).					
3	مدى رفع كفاءة المتدرب لعملة (التطبيق).					
4	مدى مناسبة العائد من التدريب لتكلفة التدريب الفعلية.					
5	أدى التدريب إلى زيادة إلمام المتدرب بواجبات ومهام وظائفه بمستوى.					
6	أدى التدريب إلى ارتفاع معدل أداء المتدرب عن العام الماضي بمستوى.					

قدم المتدرب بعد انتهاء التدريب آراء ومقترحات لتحسين العمل:

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم نوع الآراء والمقترحات فهل هي:

م	الموضوع	نعم	لا
1	آراء نظرية يمكن الاستفادة منها		
2	آراء غير مفيدة		
3	آراء عملية يمكن تطبيقها		

هل تأخذ بالآراء والمقترحات المفيدة من المتدرب في مجال العمل

دائماً	أحياناً	لا
--------	---------	----

إذا كانت الإجابة بدائماً ما هي الآراء والمقترحات التي قدمها المتدرب:

.....

.....

إذا كانت الإجابة أحياناً أو لا فما سبب ذلك:

.....

.....

أهم المشكلات في وجه نظرك التي التي تعترض المتدربين بعد عودتهم من التدريب :

.....

.....

المجالات التدريبية التي ثمة حاجة إليها في الوقت الحالي لتحسين الأداء الأكاديمي:

.....

.....

توقيع الرئيس المباشر: التاريخ / / 20

.....

.....